

Akademik Birimlerde PUKÖ Temelli Faaliyet Planı									
Birim	SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ						Dönemi	2025	
FAALİYET PLANI									
A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE									
	Alt Ölçütler	Güçlü Yönler	Geliştirilmeye Açık Yönler	Planla ^a	Uygula ^b	Kontrol Et ^c	Önlem Al ^d	Sorumlu Birim	İş Birliği Yapılacak Birimler
A.1. Liderlik ve Kalite	A.1.1. Yönetişim Modeli ve İdari Yapı	- Kurumun misyon ve stratejik hedefleri doğrultusunda, eğitim-öğretim ve bilimsel araştırma alanındaki tüm süreç ve faaliyetlere dair kurumsal bir yönetim modeli ve organizasyonel yapılanmanın mevcudiyeti, - Eğitim-öğretim ve bilimsel araştırma alanı kapsayan bütün süreçleri tanımlı kurumsal yapılanmaya uygun bir şekilde yürütülmesi, - Misyon, vizyon, organizasyon şeması, iş akışları, görev tanımları ve formların enstitünün resmî web sitesinde bilgilendirme ve şeffaflık ilkesiyle yayınlanması, - Oluşturulan kurul ve komisyonlarla, karar süreçlerine paydaş katılımının sağlanması ve enstitüye bağlı anabilim dallarıyla iş birliği içinde çalışılması, - Yönetişim modeli, süreç akışları, görev tanımları ve form örneklerinin belgelerle desteklenerek, planlama ve uygulama aşamalarının sistematik bir şekilde yürütülmesi, - Diğer enstitüler ile iş birliği içinde çalışılması.		- Sosyal Bilimler Enstitüsü bünyesinde görev yapacak olan akademik, idari ve kalite süreçlerine katkı sağlayan komisyonlar, tesis edilecektir. Belirlenen komisyonlara ilişkin bilgiler, Enstitümüz resmî web sayfasında yayınlanacak ve güncel tutulması. - Enstitünün misyon-vizyon ve temel değerlerine dayalı olarak hazırlanan birim stratejik planı, faaliyet raporları, stratejik hedeflerin gerçekleşme düzeyini gösteren performans göstergeleri web sitemizde yayınlanması. - Kurumsal karar alma süreçlerinde paydaş katılımını artırmak maksadıyla Danışma Kurulu’nun yılda iki defa toplanması. - Enstitümüze bağlı, anabilim dallarının birim web siteleri düzenlenmesi. Böylece akademik şeffaflık ilkesine uygun olarak öğrencilerin ve diğer paydaşların bilgiye erişimi kolaylaştırılacaktır.	- Sosyal Bilimler Enstitüsü bünyesinde yürütülen kurumsal kalite, eğitim-öğretim işleri ve sosyal etkinlikler alanında görev yapan komisyonlarda yapılan güncellemeler, komisyonların güncel görev tanımları ve üye listesiyle birlikte Enstitü’nün resmî web sayfasında yayınlanması (Yıl boyunca). - Stratejik amaçlara yönelik birim performans göstergeleri, faaliyet raporu ve gerçekleşme oranlarına ilişkin ölçümlerin takip edilmesi (Haziran-Aralık). - Enstitü’nün paydaş temelli yönetim anlayışı çerçevesinde Danışma Kurulu toplantılarının yılda en az iki defa yapılması (Haziran-Aralık). - Anabilim dalları web sayfaları, kurumsal görünürlük, akademik tanıtım ve dijital erişilebilirlik ilkelerine istinaden düzenlenmesi (Yıl boyunca).	- ABİDR raporu ve eylem planı raporları gibi Sosyal Bilimler Enstitüsü bünyesinde yürütülen akademik ve idari süreçler, kalite güvence sisteminin temel araçlarından olan ABİDR ile sistematik bir şekilde takip ve kontrol edilmesi. - Enstitü bünyesinde gerçekleştirilen yönetim kurulu, danışma kurulu, komisyon toplantıları ve diğer karar alma süreçlerine ait toplantı tutanaklarının kontrol edilip, arşivlenmesi. - Enstitü ve anabilim dalları web sitelerinin güncelliği belli periyotlarda gözden geçirilip, takip edilmesi.	- Sosyal Bilimler Enstitüsü bünyesinde kalite güvence sisteminin bir parçası olarak faaliyet gösteren birim komisyon toplantılarının düzenli bir şekilde toplanması. - Danışma Kurulu üyelerinin toplantıya katılımlarını en üst seviyeye çıkarılması için kurul üyelerine toplantı tarihleri en az 15 gün önceden bildirilmesi.	Sosyal Bilimler Enstitüsü	Anabilim Dalı Başkanlıkları

	A.1.2. Liderlik	- Sosyal Bilimler Enstitü yönetim kadrosunun kalite güvence sisteminin sürdürülmesi ve kalite kültürünün yaygınlaştırılmasına yönelik motivasyonunun yüksek olması, - Enstitü müdürünün ve lider pozisyonunda bulunan üst düzey yöneticilerin kalite güvencesi bilincine sahip olması, enstitüye sahipliğinin yüksek olması ve kurum iç kalite güvencesi sisteminin oluşturulmasına liderlik edilmesi ve yönetilmesi.		- Enstitü Kalite Komisyonu üyelerine düzenli bilgilendirme yapılacak; kalite süreçlerine aktif katılımları sağlanacaktır. Toplantıların düzenli gerçekleştirilmesi ve üyelerin katılım durumu izlenerek, komisyonun işlevselliğinin sürdürülebilir hale getirilmesi. - Kalite komisyonunda yer alan öğrenci temsilcilerinin sürece aktif şekilde katılımının sağlanması.	İlgili birim ve komisyonlarla koordineli bir şekilde çalışarak, kanıtların toplanması konusunda kalite komisyonu üyelerinden destek alınması.	ABİDR raporları performans temelli olarak her yıl karşılaştırmalı bir şekilde analiz edilecek ve gerekli hallerde ek kanıtlar, raporlamalar veya anketlerin tedarik edilmesi.	Komisyon üyeliklerinden ayrılan üyelerin yerlerine ivedilikle yenileri atanacak ve bu EBYS üzerinden gönderilmesi.	Sosyal Bilimler Enstitüsü	
	A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi	- Balıkesir Üniversitesi bünyesinde mevcutta farklı birimler tarafından kullanılan Öğrenci Bilgi Sistemi, YÖKSİS, EBYS ve ÜYBS gibi birçok sistem yer almaktadır. Bu kapsamda bilgi yönetim sistemlerinin etkili bir şekilde kullanılması.		- Tezlerle ilgili tüm süreçler “Lisansüstü Tezlerin Elektronik Ortamda Toplanması, Düzenlenmesi ve Erişime Açılmasına İlişkin Yönerge” kapsamında gerçekleştirilmesi. - Lisansüstü derslerle ve tezlerle ilgili tüm süreçler e-posta adresleri üzerinden, yüz yüze veya sosyal medya hesapları üzerinden bilgilendirmeler yapılması.	E-posta adresleri ve sosyal medya hesapları aktif şekilde kullanılması.	- Öğrencilerin lisansüstü süreçleri OBS üzerinden incelenip, gerektiğinde danışmanlar ve öğrencilerin bilgilendirilmesi. - Anabilim dalı ile ilgili tüm yazıların EBYS üzerinden alınması ve gönderilmesi. - E-posta adresleri güncel şekilde takip edilmesi ve ilgili kişilerin bilgilendirilmesi.	- Lisansüstü çalışmalarla ilgili belgelerin belli periyotlarda kanıtlar şeklinde toplanması. - Öğrencilerin tez savunma, seminer veya tez önerisi gibi etkinliklerin USB veya CD gibi ortamlarda da muhafaza edilmesi.	Sosyal Bilimler Enstitüsü	
	A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları	- Enstitünün, kalite politikasına uygun bir iç kalite güvence sistemi yürütülmesi ve kurumsal yönetim açısından sağlam bir planlama altyapısı olması, - Görev, yetki ve sorumlulukların yönetmelik ve yönergelerle açık bir şekilde tanımlanmış olması, - Süreç, akış ve iş adımlarının detaylı olarak belirlenmiş olması, - Tüm izleme ve değerlendirme raporlamalarının yapılması.	PUKÖ temelli eylem planlarının gerçekleştirilmesi için anabilim dallarının aktif katılımının sağlanması.	- Enstitüdeki akademik ve idari personelin görev tanımları ile birim içinde yürütülen işlemlere ilişkin iş akışları açık ve sistemli şekilde hazırlanıp, sorumluluk alanlarının netleştirilmesi. Bu belgelerin, Enstitü’nün resmî web sitesinde yayımlanması. - PUKÖ eylem planı oluşturulacak, Enstitü’nün resmî web sitesinde erişime sunulması.	- Enstitü personeline ait görev tanımları ve iş akışları düzenli aralıklarla gözden geçirilecek, ihtiyaç duyulan durumlarda hızlıca güncellenip, tüm değişiklikler birim resmî web sitesinde yayımlanması. (Yıl boyunca). - PUKÖ Temelli Eylem planı hazırlanacak ve birim resmî web sitesinde yayımlanması (Ağustos).	- Görev tanımları ve iş akış şemalarının güncelliği birim web sitesi sorumlusu ve birim kalite komisyonu tarafından takip edilmesi. - PUKÖ Temelli eylem planı gerçekleşme durumları birim kalite komisyonu tarafından kontrol edilmesi.	Birimde göreve yeni başlayan personelin görev tanımı ve yeni gelişen iş akışları ile ilgili süreçlerin hızlıca belirlenerek birim resmî web sitesinde yayımlanması.	Sosyal Bilimler Enstitüsü	

	A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik	Enstitüsü kapsamında topluma karşı sorumluluğunun gereği olarak eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme faaliyetlerini de içerecek şekilde tüm faaliyetler ile ilgili güncel verilerin; web sitesi, görsel-yazılı materyaller ve sosyal medya platformları aracılığıyla kamuoyu ile paylaşılması.		Sosyal Bilimler Enstitüsü kapsamında topluma karşı sorumluluğunun gereği olarak eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme faaliyetlerini de içerecek şekilde tüm faaliyetler ile ilgili güncel verilerin; web sitesi, görsel-yazılı materyaller ve sosyal medya platformları aracılığıyla kamuoyu ile paylaşılması.	- Resmî web siteleri aktif şekilde kullanılmaktadır ve öğrencilerin üye olmalarının teşvik edilmesi (Yıl Boyunca). - Yapılan etkinliklerin web sayfalarından paylaşılması (Yıl boyunca).	Öğrencilerin sosyal medya hesaplarından enstitümüz ile kurduğu etkileşimlerin takip edilmesi.	Önemli duyurular ve etkinliklerin enstitümüzün sadece sosyal medya hesaplarından değil aynı zamanda OBS üzerinden veya e-posta yoluyla duyurulmasının da sağlanması.	Sosyal Bilimler Enstitüsü	
A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar	A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar	- Misyonun; etik İlkeler, Anayasa’ya, Atatürk İlke ve İnkılâplarına ve Balıkesir Üniversitesi’nin stratejik hedeflerine dayalı olarak yapılandırılmış olması, - Vizyonun ise Türkiye’de sosyal bilimler alanında öncü olmayı hedeflemesi, Enstitü’nün stratejik yönelimini netleştirmekte ve kalite odaklı olması.		Sosyal Bilimler Enstitüsü, kurumun misyon, vizyon ve temel değerlerini şeffaflık ve erişilebilirlik ilkeleri doğrultusunda Enstitü’nün resmî internet sayfasında düzenli olarak yayınlanması. Ayrıca, yıl içinde Enstitü personelinin katılımıyla bu konularda toplantılar düzenlenmesi.	- Misyon, vizyon ve temel değerlerinin web sayfasında yayınlanma durumu kontrol varsa edilerek eksikliklerin tamamlanması (Yıl boyunca). - Yıl içerisinde yapılan toplantılara ait tutanakların oluşturulması (Haziran-Aralık).	- Birim web sitesinde misyon, vizyon ve temel değerlerin yer aldığı ve yapılacak olan kurumsal değişikliklerin, resmî web sitesinde yayınlanması için birim web sitesi sorumlusu görevlendirilmesi. - Yapılan toplantıların tutanak altına alınması.	Kontroller sonrası Enstitümüz web sitesinde yer alan misyon, vizyon ve temel değerlerin görünürlüğü ve güncelliğinin kontrol edilmesi, üst yönetim tarafından istenilen değişikliklerin hızlıca gerçekleştirilmesi.	Sosyal Bilimler Enstitüsü	
	A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler	Üniversitemizin stratejik hedefleri doğrultusunda enstitümüz stratejik amaç ve hedeflerinin belirlenmiş olması.		Enstitümüzün stratejik amaç ve hedeflerinin üniversitemiz stratejik hedefleri çerçevesinde belirlenmesi.	Belirlenen stratejik amaç ve hedefler doğrultusunda lisansüstü eğitimin geliştirilmesi için sürecin yönergeler ve yönetmelikle çerçevesinde gerçekleştirilmesi.	Amaç ve hedeflere ne ölçüde ulaşıldığının toplanan raporlar, kanıtlar ve anket sonuçlarına göre değerlendirilmesi.	Stratejik planlara dâhil olmasa bile, güncel gelişmeleri takip edebilmek adına Enstitümüzün, kendi hedeflerine uygun yeni çalışmalar tasarlaması, uygulaması ve bu süreçleri düzenli olarak gözden geçirip gerekli aksiyonları alması.	Sosyal Bilimler Enstitüsü	
	A.2.3. Performans Yönetimi	- Her yıl düzenli olarak hazırlanan ABİDR raporları çerçevesinde güçlü ve zayıf yönlerin analiz edilmesi, bu analizler doğrultusunda eylem planları oluşturulup uygulanması; uygulama sonuçlarının izlenip değerlendirilerek gerekli önlemlerin alınması, - Enstitü faaliyet raporlarının düzenli şekilde hazırlanıp, izleme sürecinin sistematik biçimde yürütülmesi."		- Stratejik plan doğrultusunda yürütülen faaliyetler, Enstitümüz tarafından her 6 ayda veya yılda bir sistematik olarak izlenecek, değerlendirme sonuçlarına göre gerekli iyileştirme çalışmalarının gerçekleştirilmesi. - Enstitümüz ABİDR ve PUKÖ Döngüsü Temelli Eylem Planlarını	- Stratejik plan hedeflerine yönelik izleme ve değerlendirme süreçlerinin ardından oluşturulan raporlar, Enstitü internet sayfasında yayımlanacak ve ilgili kurullarda ele alınarak sürekli iyileştirme sürecine katkı sağlanması. (Kasım-Nisan). - Birim Faaliyet raporu yıl sonunda hazırlanarak web sayfasında yayınlanması	Enstitü Kalite Komisyonları tarafından Temmuz ve Ocak aylarında kontrollerin yapılması.	Gerçekleşmeyen hedeflerin, faaliyet raporlarında yapılan değerlendirmeler doğrultusunda tespit edilip, bu hedeflere yönelik yeni eylem planları oluşturulması ve ilgili planların, belirlenen dönem sonunda yayımlanacak birim faaliyet raporunun ardından hazırlanması.	Birim Kalite Komisyonu	

				hazırlamaları için personel görevlendirilmesi.	ve gerçekleşen faaliyetlerin stratejik plana dair gerçekleşme hedeflerinin incelenmesi (Ocak).				
A.3. Yönetim Sistemleri	A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi	- Balıkesir Üniversitesi bünyesinde mevcutta farklı birimler tarafından kullanılan Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS), Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), Yükseköğretim Bilgi Sistemi (YÖKSİS), gibi birçok sistemin aktif şekilde kullanılması, - Yine bilgi iletişimi ve toplantı düzenlenmesine ilişkin uzaktan eğitim sistemi olan Microsoft Teams ve kurumsal e-posta adreslerinin iletişimde aktif şekilde değerlendirilmesi.		- Her yıl, yeni kayıt yaptıran öğrencilere üniversite bilişim sistemlerinin tanıtımı için çevrim içi ve yüz yüze olarak oryantasyon ve rehberlik programları planlanacak ve uygulanacaktır. - Resmî yazışmalarda kurumsal e-posta kullanımına yönelik bilgilendirme yapılarak teşvik edilmesi.	- Yeni kayıtlı öğrencilere OBS kullanımına yönelik oryantasyon eğitimleri verilmesi. - Resmî yazışmalarda kurumsal e-posta adresi kullanımını artırmak amacıyla bilgilendirmeler yapılması.	- Oryantasyon programlarına katılan yeni öğrencilerden alınan geri bildirimler değerlendirmeye alınacak, içerik ve yöntemlerde sürekli iyileştirme sağlanması. - Kurumsal e-posta adresleri günlük olarak kontrol edilmesi.	EBYS ve OBS sistemlerinin raporlama ve kullanıcı arayüzü bileşenlerine ilişkin kullanıcı geri bildirimleri toplanarak, bu veriler doğrultusunda sistem iyileştirmeleri planlanacak ve üniversitenin Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile iş birliği içinde uygulamaya alınması.	Sosyal Bilimler Enstitüsü	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, Anabilim Dalı Başkanlıkları
	A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi	- Personel istihdamının mevzuata uygun olarak yürütülmesi; her personel türü için ilgili yasal çerçevenin tanımlanması, - Sosyal Bilimler Enstitüsü, bünyesinde insan kaynakları yönetiminin stratejik ve operasyonel düzeyde planlanarak yürütülmesi.		- İdari kadronun iş yükü ve görev dağılımı değerlendirilerek, yoğunluk yaşanan zamanlarda destek amaçlı görev rotasyonu geliştirilip, uygulanması. - Personelin kurumsal aidiyet ve mesleki gelişimini artırmak amacıyla iç eğitimler, kariyer gelişim seminerleri ve personel başarılarının görünür kılınacağı çalışmalar yapılması.	- İdari kadronun görev dağılımı ve iş akışları, dönemsel yoğunluk dikkate alınarak yeniden düzenlenmesi. - EBYS kullanımına yönelik olarak personele uygulamalı eğitimler verilmiş, böylece sistemin etkin ve doğru şekilde kullanılmasına yönelik aktif katılım sağlanması.	- Akademik ve idari personel yapısına ilişkin güncel durum, yıllık faaliyet raporları ve ABİDR ile düzenli olarak analiz edilip, raporlanması. - Görev tanımlarına, yetkilendirme yapısına ve iş yükü dağılımına ilişkin uygulamaların işleyişi yıllık faaliyet raporları ve ABİDR ile kontrol edilmesi.	İnsan kaynağı yetersizliğinden kaynaklanan iş yükü dengesizliklerini önlemek amacıyla görev tanımları ve iş dağılımları yeniden gözden geçirilip, gerektiğinde geçici görevlendirme ya da görev rotasyonu yapılması.	Sosyal Bilimler Enstitüsü	Personel Daire Başkanlığı
	A.3.3. Finansal Yönetim	- Üniversitemizin bir harcama birimi olan Enstitümüzün kaynaklarını daha etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanabilmek için yürütülen tüm mali karar ve işlemler mali kontrol ve değerlendirmeye tabi tutulması, - Mali işlemlerin yapılması sürecinde işlemlerin, harcama yetkililerince mevzuata uygunluk açısından kontrol edilmesi.		Ek ders ve danışmanlık ücretlendirme süreçlerine ilişkin iç paydaş bilgilendirmeleri artırılabilecek; bu kapsamda yılda en az bir bilgilendirme toplantısı yapılması.	- Mali işlemler, mevcut mevzuat çerçevesinde yürütülmekte olup; bütçe planlaması, danışman atamaları ve ek ders ödemelerinin ilgili dönemlerde düzenli olarak gerçekleştirilmesi. - Danışmanlık saatleri ve ek ders yükleri, ilgili akademik takvim doğrultusunda takip edilip, raporlanması.	- Mali işlemler, bütçe gerçekleştirmeleri ve danışmanlık hizmetlerine ilişkin süreçler, mevzuat doğrultusunda Enstitü Sekreterliği ve ilgili yönetim birimleri tarafından düzenli olarak kontrol edilmesi. - Ek ders ve danışmanlık ödemelerine ilişkin listeler, dönemsel olarak kontrol edilmekte ve varsa	- Bütçe planlama ve uygulama süreçlerinde karşılaşılan aksaklıkların giderilmesi için ilgili birimlerle düzenli iletişim kurulması ve gerekli düzeltmelerin yapılması. - Danışmanlık saatleri ve ek ders ödemelerine ilişkin kontrollerde tespit edilen eksikliklerin, ilgili öğretim elemanlarıyla paylaşılıp, gerekli güncellemelerin sağlanması.	Sosyal Bilimler Enstitüsü/Mali İşler Birimi	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

					Mali süreçlerin yürütülmesinde şeffaflık ve mevzuata uygunluk esas alınması, işlemler birim sorumluları ve üst yönetimin denetiminde sürdürülmesi.	eksiklikler ilgili akademik birimlerle paylaşılması.	Mali işlemlerle ilgili mevzuat değişikliklerinin takip edilip, birim çalışanlarının bilgilerinin güncellenmesi ve uygulama hatalarının önüne geçilmesi.		
	A.3.4. Süreç Yönetimi	- Sosyal Bilimler Enstitüsü bünyesinde süreç yönetimi kapsamında görev tanımları, iş akışları, organizasyon şemalarının belirlenmiş olması, - Kamu Hizmet Standartları ve Kamu Hizmet Envanterleri oluşturularak süreç yönetiminin içine dahil edilmiş olması.		- Enstitüye ait iş akışları, görev tanımları ve birim ile bölüm stratejik planları hazırlanmış olup, bu süreçlerin izlenmesi ve değerlendirilmesi devam edecek; böylece iç ve dış paydaşların katılımının sürdürülmesi. - Yürütülen tüm işlemlerin, iş akış şemaları ve süreç kartlarına göre sürdürülmesi.	İş akış şemaları ve görev tanımları kapsamındaki faaliyetlerin gerçekleştirilmesi (Yıl boyunca).	Süreçlerin, süreç kartlarında belirlenen yönetime göre izlenerek ABİDR raporlarında ilgili başlık altında raporlaştırılması.	Birim web sitemizde yer alan iş akış şemalarının ve görev tanımlarının güncelliği birim kalite komisyonu tarafından belirli periyotlar ile takip edilip, tutanak altına alınması.	Birim Kalite Komisyonu	
A.4. Paydaş Katılımı	A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı	- Enstitü faaliyet alanlarının (eğitim, araştırma, uluslararasılaşma, toplumsal katkı, yönetim) net olarak tanımlanması, - İç ve dış paydaşlar detaylı şekilde belirlenip, iş birliği yapılan her paydaş için önem ve etki derecelerinin değerlendirilmesi, - Enstitü ve Yönetim kurullarının aktif bir şekilde karar alma süreçlerine katılımın sağlanması, - Sosyal Bilimler Enstitüsü bünyesinde dış paydaş katılımlı tezlerin gerçekleştirilmesi ve enstitü-dış paydaş çalışmalarının önem arz etmesi.	Paydaşlara yönelik beklentilerin sistematik biçimde tanımlanmasının sağlanması.	2025-2026 eğitim öğretim döneminde iç ve dış paydaşlardan oluşan Balıkesir Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Danışma Kurulu iki defa toplantı yapılması. 2025-2026 eğitim öğretim döneminde enstitü kurulu toplantısının iki defa gerçekleştirilmesi. - Enstitü yönetim kurulu gündem yoğunluğuna göre haftada en az bir kez olmak üzere her hafta toplanması.	- Danışma kurulu toplantılarının yılda iki kez gerçekleştirilmesi. - Anabilim dalı başkanlarının da katılımlarıyla enstitü kurulu toplantılarının iki kez yapılması (Kasım-Nisan). - Yönetim kurulu toplantılarının gerçekleştirilmesi (Her hafta). - İdari personelin toplantılara katılımının sağlanması (Yıl Boyunca).	- Danışma kurulu ve enstitü kurulu toplantılarının tutanak altına alınıp, yıl sonunda toplantı tutanakları rapor olarak üniversitemiz genel sekreterliğine sunulması. - Birim içinde yapılan toplantılara idari personelin katılımını gösteren toplantı tutanaklarının düzenlenmesi.	- Danışma Kurulu Kurulu toplantılarının etkin şekilde gerçekleştirilebilmesi ve katılımın artırılması amacıyla toplantı tarihleri en az 15 gün önceden kurul üyelerine iletilip, toplantıdan üç gün önce hatırlatma bildirimlerinin yapılması. - Katılım durumları takip edilerek sonraki toplantılar için gerekli düzenlemelerin yapılması.	Birim Kalite Komisyonu	
	A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri	- Enstitü e-posta adreslerinin aktif şekilde kullanılması ve en kısa sürede taleplerin cevaplanması, - Lisansüstü öğrencilerin memnuniyet durumlarının üniversitemiz kalite koordinatörlüğü tarafından yapılan anketler ile takip edilmesi.		- E-posta ve sosyal medya hesapları sistemlerinin aktif ve etkili olarak kullanılması. - Anket uygulamalarının kalite koordinatörlüğü tarafından sürdürülmesi.	Enstitümüze ulaşan öğrenci talepleri ve öğrenci geri bildirimlerinin hızlıca incelenerek sonucu hakkında öğrencilere bilgi verilmesi (Yıl Boyunca).	Kalite Koordinatörlüğü tarafından yapılan anketlere ait sonuçların birim kalite komisyonu tarafından kontrol edilmesi.	Öğrencilerden gelen taleplere en kısa sürede geri dönüş yapılması, taleplerin içeriğinin düzenli olarak analiz edilerek kök nedenlerinin belirlenip, çözüm odaklı önlemlerin geliştirilmesi.	Birim Kalite Komisyonu	Kalite Koordinatörlüğü

							• Anket sonuçlarına göre gerekli önlemler alınacaktır.		
	A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi	---	Mezunlar ile ilgili mezun memnuniyet anketlerinin yapılması ve bunların analiz edilmesi.	Mezun bilgi sisteminin kullanışlılığının artırılıp, öğrencilerin sisteme kaydolmalarının sağlanması.	Mezun bilgi sistemi ile ilgili bilgilendirmelerin gerek e-posta gerekse de mezuniyet işlemleri esnasında öğrencilere hatırlatılması (Yıl boyunca).	Mezun bilgi sistemine kaydolan öğrencilerin sayılarının takip ve kontrol edilmesi.	Mezun bilgi sisteminin enstitümüz tarafından da aktif şekilde kontrol edilmesi.	Sosyal Bilimler Enstitüsü	Anabilim Dalı Başkanlıkları, Danışman Öğretim Üyeleri
A.5. Uluslararasılaşma	A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi	- Uluslararası öğrencilerin başvuru ve kabul süreci için resmî bir yönergenin bulunması, - Kurumsal amaçlar doğrultusunda öncelikli alanlarda nitelikli araştırmacı ve proje çekme hedefinin net biçimde tanımlanması, - Uluslararası öğrenci alımları ile ilgili anabilim dallarıyla sürekli etkileşim halinde bulunulması.	Akademik personel ve uluslararası öğrencilerden gelen dönütlerin iyileştirme süreçlerine nasıl entegre edildiği açıklanması.	- Araştırma geliştirmede öncelikli alanlarda en iyi araştırmacıları ve projeleri çekerek kurumun ve ülkenin uluslararası rekabet gücünün artırılması. - Bu stratejik hedef doğrultusunda, öğretim elemanlarının araştırmalarında ve bilimsel faaliyetlerinde uluslararası iş birliklerinin kurulmasının teşvik edilmesi.	- Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi Uluslararası Öğrencilerin Lisansüstü Programlara Başvuru ve Kabulü Yönergesi doğrultusunda yürütülmesi. - Ortak çalışmaların yürütülebilmesi için öncelikli olarak Sosyal Bilimler Enstitüsü dergisine uluslararası danışman ve yayın kurulu üyelerinin eklenmesi. - Uluslararası öğrencilerin bilgilendirme işlemlerinin gerçekleştirilmesi.	Başvuru yapan yabancı uyruklu öğrencilerin akademik başarıları ve üniversite içerisindeki deneyimlerinin sürekli takip edilmesi.	- Uluslararası öğrencilerin enstitümüze kayıt işlemleri esnasında belgelerin ve bilgilerin doğruluğunun teyidinin sağlanması. - Devamsızlık yapan uluslararası öğrencilerle ilgili süreçlerin yönergelere göre işletilmesi.	Sosyal Bilimler Enstitüsü	Anabilim Dalı Başkanlıkları, Danışman Öğretim Üyeleri
	A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı	---	Uluslararası öğrencilerin sayısının artırılması için yapılacakların kurullarda görüşülmesi.	- Uluslararası öğrenci alım sürecinin daha etkin ve geniş katılımlı hale gelmesi amacıyla, başvuru, kabul ve kayıt süreçlerine yönelik iş akışları yeniden gözden geçirilmesi ve sadeleştirilmiş kılavuzlarla desteklenmesi. - Uluslararası tanıtım faaliyetlerinin artırılması amacıyla, yüksek lisans ve doktora programlarına yönelik İngilizce tanıtım materyalleri hazırlanması ve web sitesinde paylaşılması.	- Anabilim dallarından gelen kontenjan talepleri, önceki yıllara ait kontenjan verileri dikkate alınarak değerlendirilip, bu analiz doğrultusunda kontenjanların şekillendirilmesi. - Akademik kurullara yönelik kontenjan belirleme süreciyle ilgili yazıların anabilim dallarına iletilip, sürece aktif katılımlarının teşvik edilmesi.	- Kontenjan taleplerinin önceki yıl başvuru verileriyle ne ölçüde örtüştüğü kontrol edilip, kontenjan planlaması yapıp yapılmadığının gözden geçirilmesi. - Anabilim dallarının kontenjan belirleme sürecine katılım düzeyi ve zamanında geri dönüş yapma oranlarının incelenip, sürece akademik katılımın yeterliliğinin kontrol edilmesi.	Akademik katılımın yetersiz olduğu tespit edilen birimlerle görüşülerek, katılımı artırmaya yönelik bilgilendirme ve farkındalık toplantılarının planlanması.	Sosyal Bilimler Enstitüsü	Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM									
	Alt Ölçütler	Güçlü Yönler	Geliştirilmeye Açık Yönler	Planla ^a	Uygula ^b	Kontrol Et ^c	Önlem Al ^d	Sorumlu Birim	İş Birliği Yapılacak Birimler
B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi	B.1.1. Programların Tasarımı ve Onayı	- Enstitümüz bünyesindeki lisansüstü programların bilgi paketleri, eğitim amaçları ve kazanımları, şeffaf bir şekilde ilgili paydaşlara ve kamuoyuna açık bir şekilde ilan edilmesi. - Enstitümüz, lisansüstü programların çağın gerekliliklerine uygun hale getirilmesi amacıyla, "Yükseköğretim Kurumlarında Uzaktan Öğretime İlişkin Usul ve Esaslar"ın 6. maddesine istinaden 2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılı ders planlarındaki bazı derslerin uzaktan öğretim yoluyla verilmesini kararlaştırmıştır. Programlar bünyesinde uzaktan yürütülen derslerin listesi yine enstitü web sayfasında sunulması.	İç ve dış paydaşların (öğrenci, öğretim elemanı, sektör temsilcisi vb.) süreçte nasıl yer aldığı veya katkı sunduğu vurgusunun geliştirebilmesi.	Sosyal Bilimler alanında gelişen akademik ve sektörel ihtiyaçlar doğrultusunda, lisansüstü düzeyde yeni programların açılması ve işlevselliğini yitirmiş programların güncellenmesi veya kapatılması yönünde stratejik planlamalar yapılması.	İhtiyaca binaen yeni lisansüstü program açılması için talepte bulunulması.	Açılan programların aktif şekilde öğrenci alabilmesi için toplantılar ve bilgilendirmeler yapılması.	Öğrencileri olmayan, aktif şekilde işlemeyen programların gelecekleri ile ilgili planlı toplantılar yapılması.	Sosyal Bilimler Enstitüsü	Anabilim Dalı Başkanlıkları
	B.1.2. Programın Ders Dağılım Dengesi	- Enstitümüze bağlı anabilim dallarında ders dağılımı süreci için belirli kurallar ve ilkelerin tanımlı olması planlama sürecinin sistematik yürütülmesi, - Öğretim elemanlarının uzmanlık alanları ve iş yükleri gözetilerek derslerin planlanması, nitelikli bir planlama sürecinin olması, - Zorunlu-seçmeli, alan- alan dışı ders dengesi, farklı disiplinlere ve kültürel derinliğe olanak tanıyan bir müfredat yapısı planlanması.		- Anabilim dallarına bağlı programların ders bilgi paketlerinin kalite standartlarına uygun şekilde zenginleştirilmesi ve sürekli güncellenmesi yönünde süreçlerin yapılandırılması. - Tüm lisansüstü derslerin bilgi paketleri, öğretim elemanları tarafından düzenli olarak güncellenecek ve Bologna süreçlerine uygunluğunun denetlenmesi. - Lisansüstü programların akreditasyon süreçlerine dâhil edilmesi amacıyla hazırlık çalışmaları yürütülmesi.	- Anabilim dallarına ait ders bilgi paketlerinin içerik doğruluğu ve güncelliği, her akademik yıl başında bölüm başkanlıklarınca gözden geçirilmesi. (Eylül) - Lisansüstü programların akreditasyon sürecine katkı sağlamak amacıyla, ders dosyalarının etkili ve güncel biçimde tutulması konusunda anabilim dallarına yönelik bilgilendirme ve rehberlik çalışmalarının gerçekleştirilmesi. - Lisansüstü programların dinamik yapısını koruyabilmesi için ders sayısı ve içeriklerinin değerlendirilmesi	- Her yarıyıl başında lisansüstü programlara ait ders bilgi paketlerinin, içerik bütünlüğü ve güncellik açısından gözden geçirilmesi - Ders dosyalarının standartlara uygun şekilde hazırlanıp hazırlanmadığının, lisansüstü programlar kapsamında yürütülecek denetim süreciyle değerlendirilmesi.	- Akademik programlardaki ders bilgi paketlerinin tamlanma oranının %100'e ulaşması amacıyla anabilim dallarına yazılı bilgilendirme yapılması. - Ders dosyalarındaki uygunsuzluk ve eksik belgelere ilişkin düzeltme süreci başlatılarak, eksikliklerin giderilmesinin talep edilmesi.	Sosyal Bilimler Enstitüsü Öğrenci İşleri Bürosu	Bologna Koordinatörlüğü, Anabilim Dalı Başkanlıkları

					yapılacak; gerektiğinde yeni derslerin eklenmesi yönünde önerilerin toplanması. (Nisan).				
B.1.4. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarımı	- Enstitümüz programlarında öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımının yapılması ve sistematik bir şekilde yürütülmesi, - Ders bilgi paketlerinde detaylı içerik sunulması, müfredatın şeffaf ve planlı olması, - Derslerin AKTS değerlerinin izlenmesi ve öğrencilerin ders memnuniyetlerinin takip edilmesi.		Öğrenci merkezli öğrenme anlayışı doğrultusunda, ders tasarımlarında öğrenci iş yüküne dayalı yapılandırma sürecinin enstitümüz programlarında sistemli ve sürekli bir şekilde uygulanması.	- Derslerin planlama aşamasında, öğretim elemanlarının Ders Bilgi Paketi Hazırlama Kılavuzunu etkin şekilde kullanmalarının sağlanması ve yıl boyunca bu sürecin titizlikle desteklenmesi (Yıl Boyunca). - Her akademik dönem başlangıcında, derslere ilişkin izlenceler öğrencilere eksiksiz ve zamanında iletilerek öğrenim sürecinin şeffaflığı ve verimliliğinin artırılması (Her Dönem Başında).	Derslerin AKTS uygunluğunun, ders memnuniyet anketlerinden elde edilen veriler ışığında değerlendirilmesi.	- Ortaya çıkan ihtiyaçlar doğrultusunda gerekli güncellemelerin zamanında ve etkin şekilde yapılması. - Ders planlamalarının, öğrencilerin ders dışındaki akademik ve sosyal faaliyetlerine uygun şekilde dengeli ve esnek olarak hazırlanması.	Sosyal Bilimler Enstitüsü Öğrenci İşleri Bürosu	Anabilim Dalı Başkanlıkları	
B.1.5. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi	---	- Öğrenci memnuniyet anketlerinden elde edilen verilerin analiz edilerek, program izleme ve güncelleme süreçlerinde öğrenci ve mezunların görüş ve geri bildirimlerinin düzenli, ve sistematik biçimde takip edilmesi. - Bu kapsamda, program kalitesinin artırılması ve sürekli iyileştirme hedefi doğrultusunda öğrenci ile mezun katılımının etkin bir şekilde entegre edilmesi ve kurumsal mekanizmaların geliştirilmesi.	- Programların güncellenmesine yönelik yürütülecek çalışmalarda, öğrenci ve mezun temsilcilerinin de yer aldığı danışma kurulları aracılığıyla düzenli ve yapıcı fikir alışverişinde bulunulması; paydaş katkısının sistematik biçimde program geliştirme süreçlerine entegre edilmesi. - Eğitim-öğretim komisyonu tarafından belirlenen ve üniversite senatosu tarafından onaylanan akademik takvim doğrultusunda, enstitü bünyesindeki ihtisaslaşma alanlarına yönelik yeni derslerin açılmasının planlanması ve bu süreçle ilgili	Danışma Kurulu ve Enstitü Kurulu toplantılarının her akademik yıl içerisinde iki kez planlı şekilde gerçekleştirilmesi. Bu toplantılarda, program yapısına ilişkin yeni ders açılması veya mevcut derslerin kapatılması yönündeki önerileri değerlendirip, alınan kararların ilgili mevzuat çerçevesinde senato onayına sunulması.	- Her yıl düzenli olarak hazırlanan Akademik Birim İç Değerlendirme Raporları (ABİDR) aracılığıyla, programlarda yer alan derslerin etkililiği, güncelliği ve öğrenci geri bildirimlerine dayalı başarı durumlarının izlenip; bu raporlar doğrultusunda sürekli iyileştirme süreçlerinin desteklenmesi. - Danışma Kurulu ve Enstitü Kurulu toplantılarında alınan kararlar ve yapılan değerlendirmelerin, süreçlerin izlenebilirliğini ve hesap verebilirliğini sağlamak amacıyla resmi tutanaklarla kayıt altına alınıp, arşivlenmesi.	Ders içeriklerinin güncellenmesi, yeni bölüm veya programların açılması ile öğrenci kabul süreçlerine ilişkin işlemlerin, Eğitim-Öğretim Komisyonu tarafından belirlenen akademik takvim esas alınarak yürütülmesi; ilgili anabilim dalları ile gerekli koordinasyon sağlanarak süreçlerin planlı, şeffaf ve zamanında gerçekleştirilmesinin temin edilmesi.	Sosyal Bilimler Enstitüsü Öğrenci İşleri Bürosu	Anabilim Dalı Başkanlıkları	

				akademik birimlerin görüşlerinin alınarak koordineli bir şekilde yürütülmesi.		İhtisaslaşma alanlarında yürütülen veya açılması planlanan derslerin içerik, kapsam ve yeterlilik boyutunda değerlendirilmesi amacıyla, ilgili anabilim dalı başkanlıklarından düzenli geri bildirim talep edilmesi ve bu geri bildirimlerin program geliştirme ve müfredat güncelleme çalışmalarında temel veri olarak kullanılması.			
	B.1.6. Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi	Enstitümüzde yürütülen eğitim-öğretim süreçlerinin, belirlenmiş ilke ve mekanizmalar doğrultusunda planlı, şeffaf ve izlenebilir şekilde yürütülmesi esas alınmaktadır. Bu kapsamda; tüm akademik ve idari işlemler, ilgili formlar aracılığıyla ve yalnızca resmi kanallar üzerinden gerçekleştirilmekte; eğitim-öğretim faaliyetlerini ve öğrencilerin akademik süreçlerini doğrudan etkileyen tüm kararlar, Enstitü Yönetim Kurulu’nun görüş ve onayı alınarak uygulanmaktadır. Böylelikle, süreçlerin bütüncül, katılımcı ve kalite güvencesi esaslı bir yaklaşımla yürütülmesi.		Enstitü bünyesinde yürütülen eğitim-öğretim hizmetleri, Eğitim Öğretim Komisyonu tarafından belirlenen akademik takvim doğrultusunda ve Süreç Yönetimi El Kitabı’nda tanımlanan işlem basamaklarına uygun şekilde planlı ve sistematik olarak sürdürülecektir. Bu yaklaşım ile süreçlerin şeffaf, izlenebilir ve kalite güvencesi ilkeleri doğrultusunda yürütülmesi hedeflenmektedir..	Enstitümüz bünyesindeki lisansüstü programlarda yürütülen eğitim ve öğretim süreçleri, Enstitümüzün önerileri üniversitemiz Eğitim Öğretim Komisyonu tarafından belirlenen koşul ve akademik takvime uygun şekilde, Senato kararıyla planlanarak ve uygulanarak sürdürülecektir. (Yıl boyunca).	- Enstitümüzün faaliyetleri, ABİDR ve izleme-değerlendirme raporları aracılığıyla düzenli olarak takip edilip kontrol edilecektir. - Hazırlanan raporlar düzenli aralıklarla analiz edilerek, enstitü faaliyetlerinin hedeflere uygunluğu ve performansı kontrol edilecektir.	İzleme ve değerlendirme raporları, öğrenci memnuniyet anketleri ile ABİDR sonuçları ışığında belirlenen iyileştirme ve güncellemeler, bir sonraki eğitim-öğretim dönemi başlamadan önce uygulanacaktır	Sosyal Bilimler Enstitüsü Öğrenci İşleri Bürosu	Kalite Koordinatörlüğü, Anabilim Dalı Başkanlıkları
B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme)	B.2.1. Öğretim Yöntem ve Teknikleri	- Öğretim yönteminin aktif ve etkileşimli öğrenmeyi önceliklendirmesi, öğrenci odaklı ve katılımcı eğitim anlayışının olması, - Örgün, uzaktan ve karma eğitim türlerinde eğitim yöntemlerinin ilgili eğitim formatının doğasına uygun şekilde tasarlanması esnek ve kapsayıcı bir systemin olması, - Alanında uzman akademisyenlerin davet edilmesi ve sosyal bilimler disiplinine	Ders bilgi paketlerinin oluşturulması, ders izlence raporlarının düzenlenmesi ve ders kazanımlarının sistematik hale getirilmesi için çalışmaların sürdürülmesi.	Ders Bilgi Paketlerinin kalitesine yönelik değerlendirmeler yapılması.	Ders Bilgi Paketlerinin içeriklerinin Bologna Süreci gerekliliklerine uygunluğunun sağlanması amacıyla, enstitümüz Bologna Koordinatörlüğü ile eşgüdüm içerisinde görev yapan Bologna Sorumlusu tarafından titizlikle incelenmesi. Tespit edilen eksiklikler ve uyumsuzluklar ilgili	- Ders bilgi paketlerinin güncelliği ve doğruluğu, Bologna Bilgi Sistemi ekranı üzerinden düzenli aralıklarla takip edilip, kayıt altına alınması. - Yapılan detaylı inceleme ve kontrol süreçleri sonrasında tespit edilen eksiklikler veya uyumsuzlukları, ilgili anabilim dallarına resmi yazışma ile bildirilip,	Ders bilgi paketlerinin güncellik durumunun, enstitü tarafından düzenli olarak izlenip, ilgili birimler ile koordinasyon sağlanarak eksikliklerin zamanında giderilmesinin temin edilmesi.	Sosyal Bilimler Enstitüsü	Bologna Koordinatörlüğü, Anabilim Dalı Başkanlıkları

		yönelik söyleşiler düzenlenmesi, öğrencilerin akademik ve entelektüel gelişimi için önemli fırsatlar sunması, Enstitümüz bünyesindeki anabilim dallarında derslerde uygulanan yöntem ve teknikler ile Bologna Bilgi Paketlerinin uyumu, Bologna Koordinatörlüğü ile iş birliği içinde izlenmesi.			anabilim dallarına resmi yazı ile bildirilip, gerekli düzeltmelerin zamanında ve eksiksiz bir şekilde yapılmasının talep edilmesi. (Eylül-Şubat).	gerekli düzeltme ve iyileştirmelerin zamanında tamamlanmasının talep edilmesi.			
	B.2.2. Ölçme ve Değerlendirme	Enstitümüz bünyesindeki anabilim dallarında yürütülen derslere ilişkin ölçme ve değerlendirme süreçlerinin yanı sıra, Bologna Bilgi Paketlerinin tutarlılığı ve uyumluluğu, Bologna Koordinatörlüğü ile koordineli bir şekilde sistematik olarak izlenip, değerlendirilmesi.		Anabilim dallarımızda görev yapan öğretim üyelerinin, öğrenci başarısını değerlendirme süreçlerinde farklı ölçme araçları ve çoklu değerlendirme yöntemlerinin etkin bir şekilde kullanmasının teşvik edilmesi.	Akademik birimlerimizin, çoklu ölçme ve değerlendirme yöntemlerini uygulamaya devam ederek, dezavantajlı öğrenci gruplarının eğitim süreçlerinde eşitlik ve erişilebilirlik ilkesine uygun şekilde değerlendirilmesini sağlayıp; bu kapsamda, ilgili uyarlama ve düzenlemelerin kalite politikamız doğrultusunda titizlikle gerçekleştirilmesinin sağlanması (Yıl Boyunca).	Ders değerlendirme anketleri aracılığıyla çoklu ölçme ve değerlendirme uygulamalarının etkinliği ve verimliliğinin sistematik olarak analiz edilmesi.	Ölçme ve değerlendirme uygulamalarından elde edilen sonuçların, üniversitemiz Kalite Koordinatörlüğü ile düzenli olarak paylaşılmaları ve bu sonuçlar doğrultusunda kalite iyileştirme faaliyetlerinin planlanması ve uygulanması için koordinasyon sağlanması.	Sosyal Bilimler Enstitüsü	Kalite Koordinatörlüğü, Anabilim Dalı Başkanlıkları
	B.2.3. Öğrenci Kabulü, Önceki Öğrenmenin Tanınması ve Kredilendirilmesi	- Enstitü bünyesinde farklı öğrenim türlerinde (tezli, tezsiz, doktora, sanatta yeterlik) ve farklı öğretim şekillerinde (birinci öğretim, ikinci öğretim, uzaktan eğitim) programların bulunması, öğrenci ihtiyaçlarına geniş bir yelpazede cevap verebilme yeteneği sağlaması, - Başvuru koşullarının (ALES, yabancı dil puanı, lisans/yüksek lisans ortalamaları, bilim sınavı, mülakat) açıkça belirlenmiş olması ve bu kriterlere göre kabul yapılması, şeffaf ve objektif öğrenci seçim süreci olması, - Öğrenci kabul süreçlerinin ilgili yönetmelikler, enstitü yönetimleri ve başvuru-kayıt kılavuzları		- Öğrenci kabulü, önceki öğrenmelerin tanınması ve kredilendirilmesi süreçleri, kurumumuzun tanımlı ve dokümanite edilmiş mekanizmaları çerçevesinde yürütülecek olup; bu süreçlerin etkinliği ve şeffaflığının kalite yönetim sistemi standartlarına uygun olmasının sağlanması. - Balıkesir Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile Balıkesir Üniversitesi Uluslararası Öğrencilerin Lisansüstü Programlara Başvuru ve	Enstitümüz, öğrenci alım ve kayıt dönemlerinde, adayların önceki öğrenimlerine ilişkin tanıma ve kredilendirme başvurularını kabul edecek ve bu süreçlerin yönetimi ile sonuçlandırılması, belirlenmiş prosedürler ve kalite standartları doğrultusunda gerçekleştirilecektir. (Eylül-Şubat).	Öğrenci dilekçeleri, ilgili Anabilim Dalı Kurulu ile Enstitü Yönetim Kurulu kararları doğrultusunda titizlikle incelenip değerlendirilecek ve sürecin takibi bu kurullar tarafından sağlanacaktır.	Mevzuatta meydana gelebilecek yasal düzenlemeler doğrultusunda, ilgili yönerge ve yönetmeliklerde gerekli değişiklik talepleri en kısa sürede hazırlanarak üniversitemiz senatosuna sunulacak ve sürecin takibi ile uygulanması kalite yönetim sistemine uygun olarak gerçekleştirilecektir.	Enstitü Yönetim Kurulu	Anabilim Dalı Başkanlıkları

		çerçevesinde yürütülmesi, önceki öğrenmelerin tanınması ve kredilendirilmesi işlemlerinin tanımlı mekanizmalar doğrultusunda gerçekleştirilmesi.		Kabulüne İlişkin Yönergesi doğrultusunda, ilgili tüm prosedürlerin eksiksiz ve tutarlı şekilde uygulanmasının temini, süreçlerin izlenmesi, değerlendirilmesi ve sürekli iyileştirilmesinin kalite güvence sisteminin bir parçası olarak sürdürülmesi.					
	B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma	Enstitümüz bünyesinde yürütülen lisansüstü programlarda, diploma işlemlerinin ilgili yönetmeliklerde belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda gerçekleştirilmesi.		- İlgili yönerge ve tanımlanmış süreçler çerçevesinde eğitim-öğretim faaliyetlerinin kesintisiz ve düzenli bir şekilde sürdürülmesi. - Yönerge ve tanımlı süreçlere ilişkin izleme, değerlendirme ve raporlama faaliyetlerinin sistematik olarak gerçekleştirilmesi.	- Enstitümüz, ilgili yönerge ve tanımlanmış süreçlere tam uyum sağlanarak, diploma işlemlerinin kesintisiz ve etkin bir şekilde sürdürülmesi (Yıl Boyunca).	Senato kararları doğrultusunda yapılan güncellemelerin düzenli olarak takip edilmesi ve kontrol edilmesi.	İlgili yasal mevzuatlarda gerçekleşen değişiklikler en kısa sürede tespit edilerek, gerekli uyarılar yapılmak suretiyle hızlı ve etkin bir şekilde uygulamaya aktarılması.	Sosyal Bilimler Enstitüsü	
B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri	B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri	Lisansüstü eğitim sürecinde akademik danışmanlık hizmetleri, ilgili akademik danışmanlık yönergesi çerçevesinde planlanacak, yürütülecek ve takip edilmesi.		İlgili yönergede belirtilen süreçlere uygun olarak işlemlerin kesintisiz bir şekilde yürütülmesi.	Anabilim dallarımızda öğrenim gören öğrencilerimize sunulan danışmanlık hizmetlerinin, “Balıkesir Üniversitesi Lisansüstü Akademik Danışmanlık ve Öğrenci Yönergesi” hükümleri doğrultusunda titizlikle yürütülmesi (Yıl Boyunca).	Danışmanlık hizmetlerinin yürütülmesinin ve ilgili yönergeye uygunluğunun, Enstitümüz Yönetim Kurulu tarafından düzenli olarak kontrol edilmesi ve değerlendirmeye tabi tutulması.	İlgili lisansüstü akademik danışmanlık yönergesinin, Enstitü Kurulu toplantılarında yılda en az bir kez ele alınması ve güncelleme gereksinimleri değerlendirilerek karara bağlanması.	Enstitü Yönetimi Kurulu, Enstitü Kurulu	Anabilim Dalı Başkanlıkları, Öğretim Üyeleri
	B.3.4. Dezavantajlı Gruplar	Dezavantajlı gruplara ilişkin üniversite senatosu tarafından alınan kararlar, anabilim dallarına resmi olarak iletilerek uygulanması.		Dezavantajlı gruplara ilişkin senato kararlarının etkin bir şekilde uygulanması.	Enstitü bünyesinde bulunan dezavantajlı lisansüstü öğrenciler tespit edilip, iyileştirme ve destek çalışmalarının planlanması ve uygulanmasına destek olunması (Yıl boyunca).	Dezavantajlı gruba dahil öğrencilerin akademik ve sosyal durumları hakkında bilgi edinmek amacıyla, ilgili danışmanlar ve anabilim dalı başkanlıkları ile düzenli iletişim ve iş birliği sağlanması.	Ani ve beklenmedik olaylar (deprem, yangın, savaş vb.) sonrasında ortaya çıkabilecek yeni dezavantajlı öğrenci gruplarının ihtiyaç ve durumları hakkında değerlendirmeler yapılması; ilgili birimler, akademik danışmanlar ve anabilim dalı başkanlıklarından görüş ve öneriler alınarak	Sosyal Bilimler Enstitüsü	Anabilim Dalı Başkanlıkları, Öğretim Üyeleri

							gerekli destek ve müdahale stratejileri geliştirilmesi.		
--	--	--	--	--	--	--	---	--	--

C. ARAŞTIRMA GELİŞTİRME									
	Alt Ölçütler	Güçlü Yönler	Geliştirilmeye Açık Yönler	Planla ^a	Uygula ^b	Kontrol Et ^c	Önlem Al ^d	Sorumlu Birim	İş Birliği Yapılacak Birimler
C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları	C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi	Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) kaynaklarından temel araştırmalara yönelik fon tahsisleri yapılacak ve bu destekler, lisansüstü öğrencilerin yürüttüğü projelerin finansmanında da kullanılmak üzere genişletilip, lisansüstü araştırma faaliyetlerinin niteliği ve kapsamı artırılarak akademik gelişime katkı sağlanması.	Enstitümüz bünyesinde yürütülen dış kaynaklı proje sayısının artırılması amacıyla stratejik planlamalar yapılacak, proje başvurularının desteklenmesi ve teşvik edilmesi için ilgili birimlerle koordineli çalışmalar yürütülecektir. Bu kapsamda, akademik personelin ve araştırmacıların dış finansman olanaklarından daha etkin faydalanması sağlanarak, araştırma kapasitesinin ve kurumsal itibarın güçlendirilmesi.	- Anabilim dallarına, farklı dış kaynaklı proje başvuru fırsatları ve çağrıları hakkında düzenli bilgilendirme yapılması. - Öğretim elemanlarının dış finansman kaynaklarına yönelmelerini teşvik etmek amacıyla, ilgili fonlar ve başvuru süreçlerine dair kurum tarafından düzenlenen eğitim ve bilgilendirme materyallerinin, enstitümüzün resmî web sayfasında erişime açılması. Böylelikle, akademik personelin proje hazırlama ve yönetme konusundaki bilgi ve becerilerinin artırılmasının sağlanması.	BAP Yönergesi çerçevesinde, proje başvuruları ile ilgili güncel bilgilendirme yazıları hazırlanarak, anabilim dalı başkanlıklarına iletilip, bu yazıların ilgili öğrencilere duyurulması. Böylece, öğrencilerin proje fırsatları hakkında zamanında ve doğru bilgi almasının temin edilmesi (Eylül).	- Stratejik Planın uygulanma durumunun, yıllık faaliyet raporları ve ABİDR aracılığıyla düzenli olarak takip edilip gerekli kontrol ve değerlendirmelerin yapılması. - Dış kaynaklı fonlar kapsamında yürütülen lisansüstü tez çalışmalarıyla ilgili kapsamlı bilgi ve veri talepleri, her akademik dönemin sonunda ilgili anabilim dalı başkanlıklarından resmi yazışmalar yoluyla temin edilmesi.	Anabilim dallarında görev yapan öğretim üyelerinin, dış kaynaklı fonlar aracılığıyla lisansüstü tez çalışmalarını yürütmeleri konusunda teşvik edilmesi ve bu kapsamda gerekli destek mekanizmalarının oluşturulması.	Sosyal Bilimler Enstitüsü	Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi, Anabilim Dalı Başkanlıkları
	C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar	---	- Doktora programlarının sayısının artırılması ve doktora öğrenci kontenjanlarının genişletilmesine yönelik ihtiyaçların belirlenmesi ve bu doğrultuda stratejik planlamaların yapılması gerekmektedir. - Doktora programlarına öğrenci katılımının artırılması amacıyla motivasyon ve teşvik	- Günümüzün akademik ve sektörel ihtiyaçlarına uygun olarak, modern çağın gereksinimlerini karşılayacak yeni doktora programlarının açılması için kapsamlı planlama süreçlerinin başlatılması ve ilgili paydaşlardan görüş ve önerilerin alınması. - Yeni doktora programlarının açılabilmesi için gerekli	- Doktora programlarına kayıt yaptıran öğrenci sayısı, mezun olan doktora öğrencilerinin sayısı ile mevcut doktora programlarının sayısının, Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) üzerinden düzenli olarak takip edilip, raporlanması (Yıl Boyunca). - Doktora programlarının tanıtım faaliyetleri kapsamında, sosyal	- Doktora programlarına ilişkin sayı ve bilgilerin, Sosyal Bilimler Enstitüsü tarafından ÜBYS sistemi aracılığıyla düzenli olarak takip edilmesi. - Yapılan tüm toplantılar, içeriği ve alınan kararların kayıt altına alınması resmi tutanaklarla belgelenerek arşivlenmesi. - Öğrenci alımlarının duyurulması amacıyla,	- Doktora programlarının kontenjan sayıları ve başvuru koşullarının dikkatli ve titiz bir şekilde değerlendirilmesi. - Gerekli niteliklere sahip anabilim dallarının doktora programı açılış başvurularını zamanında ve eksiksiz gerçekleştirmeleri için yönlendirme ve destek sağlanması.	Sosyal Bilimler Enstitüsü	Anabilim Dalı Başkanlıkları

			faaliyetlerinin geliştirilmesi, adayların akademik kariyerlerini sürdürmelerine yönelik destek mekanizmalarının oluşturulması.	akademik, idari ve altyapısal koşulların eksiksiz şekilde sağlanması titizlikle takip edilip, bu süreçlerin düzenli olarak raporlanması. - Programların açılabilmesi için gerekli koşulların sağlanmasının takip edilmesi. - Anabilim dallarıyla düzenli olarak toplantılar organize edilerek, program tasarımı ve ihtiyaç analizine yönelik geri bildirimlerin toplanıp, elde edilen veriler doğrultusunda programların kalitesi ve uygulanabilirliğinin artırılması.	medya platformlarının etkin bir şekilde kullanılıp; ayrıca öğrenci kabul süreçlerinin, diğer yükseköğretim kurumlarına duyurularak geniş kitlelere ulaştırılması (Eylül-Şubat). Gelen taleplerin, ABAYS sistemi kapsamında belirlenen süre ve usullere uygun olarak titizlikle takip edilip, gerekli giriş işlemlerinin zamanında gerçekleştirilmesi (YÖK tarafından belirlenen dönemlerde).	ilgili yazışmaların EBYS üzerinden diğer yükseköğretim kurumlarına iletilmesi. ABAYS sistemi aracılığıyla gerçekleştirilen yeni doktora program başvurularının kayıtları ve sonuçları düzenli olarak takip edilip; başvuru süreçleriyle ilgili iyileştirme ve geliştirme çalışmalarının titizlikle kontrol edilmesi.	Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen öncelikli alanlar doğrultusunda yeni doktora programlarının açılmasına yönelik süreçlerin başlatılması ve ilgili tüm gerekliliklerin yerine getirilmesinin sağlanması.		
C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler	C.2.1. Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi	---	Enstitümüz bünyesinde yer alan lisansüstü öğrencilerin, yürüttükleri araştırma ve tez çalışmalarını kapsamında ihtiyaç duydukları desteklerin sağlanabilmesi amacıyla, Balıkesir Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Birimi ile koordinasyonun ve söz konusu öğrencilerin proje faaliyetlerini etkin bir şekilde yürütebilmeleri için tahsis edilen bütçenin artırılması.	Anabilim dalı başkanlıkları, danışman öğretim üyeleri ve Balıkesir Üniversitesi BAP Birimi arasında koordineli iş birliği sağlanarak, üniversitemizin ulusal ve uluslararası platformlarda tanıtımına katkı verecek nitelikteki projelerin desteklenmesi ve teşvik edilmesi.	Doktora projelerinin finansal kaynaklarının artırılması yönünde gerekli adımlar atılacak ve bütçe imkânlarının geliştirilmesi.	Doktora sürecinde yürütülen çalışmalar ile kullanılan mali kaynakların doğru ve eksiksiz şekilde tespiti için raporlamaların titizlikle incelenip, gerekli geri bildirimlerin ilgili birimlere iletilmesi.	- Sunulan raporlarda belirtilen bütçe kullanımları titizlikle incelenip doğruluğu ve uygunluğunun teyit edilmesi. - İhtiyaç duyulması halinde ek mali kaynak tahsisi yapılması için gerekli süreçlerin başlatılması. - Harcamaların mevzuata ve belirlenen kurallara uygunluğu sağlanarak, usulsüz veya uygunsuz alımların önlenmesine yönelik denetimlerin etkin şekilde gerçekleştirilmesi.	Sosyal Bilimler Enstitüsü	Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi

D. TOPLUMSAL KATKI

	Alt Ölçütler	Güçlü Yönler	Geliştirmeye Açık Yönler	Planla ^a	Uygula ^b	Kontrol Et ^c	Önlem Al ^d	Sorumlu Birim	İş Birliği Yapılacak Birimler
D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları	D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi	Üniversitemizin faaliyet gösterdiği bölgeye ilişkin mevcut sorunların çözümüne katkı sağlayacak, tarihi ve kültürel değerlerini ön plana çıkaran tez çalışmalarının, araştırmaların ve projelerin geliştirilmesi ve yürütülmesinin teşvik edilmesi.	- Bölgesel kalkınma ve ihtiyaçlara yönelik bilimsel çalışmaların artırılması amacıyla ilgili akademik birimlerin desteklenmesi, - Yerel sorunların akademik çalışmalar ve proje faaliyetleri kapsamında ele alınarak, üniversite-bölge iş birliğinin güçlendirilmesi.	- Toplumsal fayda sağlama politikaları ile belirlenen stratejik hedefler doğrultusunda kapsamlı ve sürdürülebilir planlamalar yapılması. - Enstitümüzün misyon ve vizyonuna uygun olarak, kurum kimliğini pekiştirecek, akademik ve sosyal alanda itibarını artıracak çalışmalar planlanması.	- Planlanan etkinliklerin belirlenen program ve takvim çerçevesinde gerçekleştirilmesinin sağlanması. - Toplumsal katkı amaçlı faaliyetlerin etkin ve sistematik bir şekilde yürütülmesi için gerekli organizasyon, takip ve değerlendirme süreçlerinin gerçekleştirilmesi.	- Toplumsal katkı ile uygulamalarının güncel ihtiyaçlar doğrultusunda değerlendirilmesi ve gerekli görülen durumlarda revize edilmesi. - Toplumsal faydayı artırmaya yönelik yeni etkinliklerin planlanması, tasarlanması ve hayata geçirilmesi için stratejik çalışmalar yürütülmesi.	- Çıktıların etkin bir şekilde ölçülmesi ve değerlendirilmesi amacıyla nitel ve nicel analiz yöntemlerinin sistematik olarak uygulanması. - Toplumsal katkı faaliyetlerinin izlenmesi, performansının değerlendirilmesi ve etkilerinin objektif ölçütlerle tespit edilmesi.	Sosyal Bilimler Enstitüsü	Anabilim Dalı Başkanlıkları
A) Planlama (Plan): Birimde belirlenen güçlü yönlerin sürdürülebilir şekilde geliştirilmesi ve geliştirmeye açık yönlerin iyileştirilerek güçlü yönlere dönüştürülmesi amacıyla, içinde bulunulan yıl içerisinde hangi stratejik ve operasyonel faaliyetlerin hayata geçirilmesi planlanmaktadır? Bu kapsamda, ulaşılması hedeflenen çıktılar nelerdir? Hedeflere ulaşmayı ölçmek için kullanılacak performans göstergeleri açıkça tanımlanmış mıdır? B) Uygulama (Do): Belirlenen faaliyet planları hangi süre zarfında, kimlerin sorumluluğunda ve hangi kaynaklar kullanılarak uygulanacaktır? Uygulama sürecinde izlenecek takvim, aşamalar ve iş akışları nelerdir? Faaliyetlerin etkin biçimde hayata geçirilmesini sağlamak üzere süreç nasıl yapılandırılmıştır? C) Kontrol (Check): Tanımlanan hedef ve performans göstergelerine ulaşıp ulaşılmadığı nasıl izlenecek ve değerlendirilecektir? Ölçme-değerlendirme mekanizmaları nelerdir? Uygulama sürecinin başarısı hangi yöntemlerle ve hangi sıklıkta kontrol edilecektir? Veriler nasıl toplanacak, analiz edilecek ve sonuçlar nasıl raporlanacaktır? D) Önlem Al / Süreklilik Sağlama (Act): Uygulanan faaliyetlerin sonucunda elde edilen güçlü yönlerin kalıcılığının sağlanması ve geliştirmeye açık yönlerin sürekli iyileştirilmesine yönelik olarak hangi sürdürülebilirlik stratejileri geliştirilecektir? Kalite düzeyinin korunması ve yükseltilmesi amacıyla ne tür yapısal önlemler alınacak, hangi iç standartlar oluşturulacaktır?									